

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch ihre ausgeprägte Forschungsorientierung. Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Schaffung idealer Bedingungen für Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt. Als Teil der Universität der Großregion ermöglicht die Universität des Saarlandes einen universitätsübergreifenden Austausch zwischen den Disziplinen über Ländergrenzen hinweg. Die Universität des Saarlandes ist mit ihren rund 17.000 nationalen und internationalen Studierenden in über hundert Studienfächern gelebte Vielfalt. Sie ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4.000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Fakultät Mathematik und Informatik folgende Stelle an:

Assistenz der Studienkoordination Informatik (m/w/d)

Kennziffer N2124, Vergütung nach TV-L Entgeltgruppe E 8, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 75 % der tariflichen Arbeitszeit.

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Die Studienkoordination Informatik ist Teil der Fakultätsverwaltung der Fakultät Mathematik und Informatik der Universität des Saarlandes, ist in der Fachrichtung Informatik verortet und gehört zum Saarland Informatics Campus (SIC). Sie betreut ca. 2.000 Studierende in den Bachelor-, Master- und Lehramtsstudiengängen der Informatik. Das Studienangebot ist überwiegend in englischer Sprache und rd. 60 % der Masterstudierenden kommen aus dem Ausland. Zu den Aufgaben der Studienkoordination gehören u.a. das Scheduling der Lehrveranstaltungen und Prüfungen, die Anerkennung von Prüfungsleistungen, die Betreuung der Bewerbungsverfahren für zwei englischsprachige Bachelorprogramme und verschiedene Masterstudienprogramme, die Beratung von Studierenden und Austauschstudierenden in allen Studienbelangen sowie die Vorbereitung von Änderungen der Studien- und Prüfungsordnungen

Ihre Aufgaben sind:

- Beantwortung von Anfragen von BewerberInnen, Studierenden, Lehrenden und Verwaltungseinrichtungen
 - Unterstützung der Koordination der Bewerbungen und damit verbundenen Aufgaben für unsere englischsprachigen Bachelor- und Masterstudiengänge der Informatik (wie z. B. formale Prüfung von Bewerbungsunterlagen, Erstellung von Bewerberlisten)
 - Unterstützung bei der Betreuung von Bachelor- und Masterstudierenden der Studiengänge der Fachrichtung Informatik (Auskunftserteilung, Weiterentwicklung verschiedener FAQ)
 - Kommunikation mit Lehrenden und Mitarbeitenden der Prüfungssekretariate, den IT-Abteilungen und Verwaltungseinrichtungen
- Mitwirkung bei der Planung und Vorbereitung von Veranstaltungen wie z. B. Einführungsveranstaltungen und dem Semester-Kick-Off

- Unterstützung der Lehrveranstaltungs- und Prüfungsplanung sowie Klausuren- und Raumplanung für das jeweilige Semester mithilfe des Student Life Cycle Management (SLCM) (HisPOS/LSF bzw. SAP-SLCM) (Vertretung)
 - Einpflegen des Kursangebotes ins Vorlesungsverzeichnis
 - Einpflegen von Informationen auf verschiedenen Homepages
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben der Studienkoordination, wie z. B. die Ausstellung von rechtsverbindlich gültigen Bescheinigungen

Ihr Profil ist:

Für diese breit gefächerte und anspruchsvolle Tätigkeit bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:

- Eine abgeschlossene einschlägige Ausbildung oder eine andere geeignete Qualifikation und idealerweise eine mehrjährige Berufserfahrung, welche die Befähigung zur Wahrnehmung der Aufgaben erwarten lässt
- Sehr gute und umfangreiche PC-Kenntnisse (MS-Office; Word, Excel, Adobe, Outlook, Power Point)
- Hohe Kompetenz in (interkultureller) Kommunikation und Kooperation
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch
- Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in Deutsch und Englisch
- Überblick und Ruhe auch bei einer Vielzahl von gleichzeitig aufkommenden Anfragen und Aufgaben bewahren und Fähigkeit zum konsequenten Priorisieren

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Einschlägige Erfahrungen in einer Universität, idealerweise im Fakultätsbereich
- Erfahrungen im Bereich des Hochschulprüfungswesens
- SAP- und Typo3- und/oder Wordpress-Kenntnisse sind von Vorteil
- Bereitschaft und das Interesse, sich fortwährend in neue Gebiete und Systeme einzuarbeiten
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur Telearbeit
- Sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z. B. Sprachkurse)
- Attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport
- Zusätzliche Altersvorsorge (RZVK)
- Vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket Plus des saarVV)

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in **einer** PDF-Datei) bis zum **25.04.2025** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2124** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechpersonen:

Barbara Schulz-Brünken: Tel.: 0681 (302) 6582

Dr. Rahel Stoike-Sy: Tel.: 0681 (302) 58092

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.](#) Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.